

**MAKALAH**  
**PERENCANAAN(PLANING) DALAM MANAJEMEN**

Mata Kuliah: Pengantar Manajemen

Dosen:

Donald Bismarck Rondonuwu Dr, MM



DISUSUN OLEH KELOMPOK II:

1. Henny Enny Helembo
2. Mechtildas Teku Ria
3. Marselina Reyaan
4. Aien Wahla

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**  
**JURUSAN AKUNTANSI**  
**UNIVERSITAS NEGERI MANADO**

## **Kata Pengantar**

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena atas rahmat dan karunia-Nya, kami dapat menyelesaikan makalah yang berjudul “**Perencanaan (Planing) Dalam Manajemen**” ini tepat pada waktunya.

Makalah ini disusun untuk memenuhi tugas mata kuliah [Pengantar Manajemen](#). Selain itu, makalah ini bertujuan menambah wawasan tentang pentingnya fungsi pengorganisasian dan penyusunan struktur organisasi yang efektif dalam mencapai tujuan suatu lembaga atau perusahaan.

Kami mengucapkan terima kasih kepada Bapak Dosen [Donald Bismarck Rondonuwu, Dr., MM.](#) selaku dosen mata kuliah Pengantar Manajemen yang telah memberikan bimbingan. Terima kasih juga kami ucapkan kepada teman-teman yang membantu penyelesaian makalah ini.

Kami menyadari makalah ini masih jauh dari kesempurnaan. Oleh sebab itu, saran dan kritik yang membangun diharapkan demi perbaikan makalah ini di Pertemuan Berikut.

Tondano 13 April 2026

Kelompok II

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>ii</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>iii</b>
<b>BAB I .....</b>	<b>iv</b>
A. Latar Belakang .....	
B. Rumusan Masalah .....	
C. Tujuan Penulisan .....	
<b>BAB II PEMBAHASAN .....</b>	
A. Pengertian Perencanaan .....	
B. Tujuan dan Fungsi Perencanaan .....	
C. Jenis-Jenis Perencanaan .....	
D. Langkah-Langkah Perencanaan .....	
E. Manfaat Perencanaan .....	
F. Gambar Planing .....	
<b>BAB III PENUTUP .....</b>	<b>5</b>
A. Kesimpulan .....	<b>5</b>
B. Saran .....	<b>5</b>
C. Daftar Pustaka .....	<b>6</b>

## **BAB I PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

iii

Dalam kehidupan sehari-hari, baik dalam organisasi formal maupun nonformal, perencanaan memiliki peranan yang sangat penting. Perencanaan merupakan langkah awal yang menentukan keberhasilan suatu kegiatan atau program. Tanpa adanya perencanaan, kegiatan yang dilakukan akan berjalan tanpa arah yang jelas dan berpotensi mengalami kegagalan.

Perkembangan dunia yang semakin kompleks menuntut setiap organisasi untuk mampu merancang rencana yang matang dan sistematis. Perencanaan tidak hanya berkaitan dengan penentuan tujuan, tetapi juga mencakup strategi, kebijakan, serta pengambilan keputusan yang tepat. Dengan perencanaan yang baik, organisasi dapat mengantisipasi perubahan dan meminimalkan risiko yang mungkin terjadi.

Selain itu, perencanaan juga berfungsi sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan serta alat untuk melakukan pengawasan dan evaluasi. Oleh karena itu, pemahaman tentang perencanaan dalam manajemen sangat penting untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien.

### **B. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang di atas, rumusan masalah dalam makalah ini adalah:

1. Apa pengertian perencanaan menurut para ahli?
2. Apa saja tujuan dan fungsi perencanaan?
3. Bagaimana jenis-jenis perencanaan dalam manajemen?
4. Apa saja langkah-langkah menyusun perencanaan yang efektif?

### **C. Tujuan Penulisan**

1. Apa yang dimaksud dengan organisasi dan tujuannya?
2. Apa yang dimaksud dengan perencanaan (planning)?
3. Bagaimana proses menargetkan, menetapkan, dan memutuskan?
4. Bagaimana menyusun strategi dan program?
5. Apa yang dimaksud dengan tugas dan wewenang?
6. Bagaimana pengawasan atau evaluasi dilakukan?
7. Apa hasil atau tujuan dari perencanaan?

## BAB II PEMBAHASAN

### 1.1 Pengertian Perencanaan

Perencanaan (**planning**) adalah proses menetapkan tujuan yang ingin dicapai serta menentukan langkah-langkah atau strategi yang harus dilakukan untuk mencapai tujuan tersebut secara efektif dan efisien.

Perencanaan menjadi fungsi awal dalam manajemen karena menjadi dasar bagi kegiatan selanjutnya seperti pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan. Dengan perencanaan yang baik, suatu kegiatan akan memiliki arah yang jelas dan dapat meminimalkan risiko kegagalan.

### 1.2 Tujuan Perencanaan

Perencanaan adalah proses menentukan tujuan dan langkah-langkah yang harus dilakukan untuk mencapainya. Perencanaan merupakan fungsi dasar dalam manajemen. Fungsi perencanaan dan Jenis perencanaan Sebagai table Berikut :

Fungsi Perencanaa		Jenis Perencanaan	
1	<b>Memberikan Arahan :</b> Agar seluruh kegiatan berjalan sesuai tujuan organisasi dan tidak menyimpang.	1	Jangka pendek
2	<b>Mengurangi Ketidakpastian :</b> Mengantisipasi perubahan di masa depan dan mempersiapkan solusinya.	2	Jangka Menengah
3	<b>Menjadi Pedoman Kerja :</b> Sebagai pedoman kerja, perencanaan membantu mengarahkan seluruh aktivitas agar tetap sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. Hal ini membuat pekerjaan menjadi lebih terstruktur, terkoordinasi, dan tidak berjalan secara sembarangan.	3	Jangka Panjang
4	<b>Menjadi Standar Pengendalian :</b> Menjadi tolak ukur untuk mengevaluasi apakah hasil kerja sesuai rencana atau tidak.		

### 1.3 Menargetkan,Memutuskan dan Menetapkan

Proses ini merupakan bagian penting dalam manajemen:

- **Menargetkan** : Menentukan sasaran yang ingin dicapai  
*Contoh* : Target penjualan ditetapkan 500 unit per bulan
- **Menetapkan** : Menentukan kebijakan atau langkah yang tepat  
*Contoh* : Diputuskan Teknis Penjualan dan Jalur Promosi
- **Memutuskan** : Memilih alternatif terbaik  
*Contoh* : strategi promosi melalui media sosial.

### 1.4 Menyusun Strategi dan Program

#### a. Strategi

Strategi merupakan rencana jangka panjang yang disusun untuk mencapai tujuan organisasi secara menyeluruh. Strategi berisi cara-cara umum yang akan digunakan agar organisasi dapat mencapai keberhasilan.Strategi dibuat oleh pimpinan dan bersifat menyeluruh, serta mempertimbangkan kondisi internal dan eksternal organisasi.  
**Contoh Seperti** : Sebuah perusahaan membuat strategi meningkatkan penjualan dengan memperluas pasar dan meningkatkan kualitas produk. Promosi melalui media social, Memberikan diskon produk Mengadakan event penjualan

#### b. Program :

Program adalah penjabaran dari strategi dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang lebih rinci dan terarah. Program berisi langkah-langkah konkret yang harus dilakukan untuk menjalankan strategi.Program mencakup: **Jadwal kegiatan Anggaran biaya Penanggung jawab dan Target yang ingin dicapai**

### 1.5 Tugas Dan Wewenang :

Tugas adalah kewajiban yang harus dilakukan, sedangkan wewenang adalah hak untuk mengambil keputusan.Tujuan pembagian tugas dan wewenang:

- Memperjelas tanggung jawab
- Menghindari konflik
- Meningkatkan efisiensi kerja

Contoh: *Manajer bertugas mengatur, karyawan bertugas melaksanakan*

### 1.6 Pengawasan /Evaluasi

Pengawasan adalah proses memastikan kegiatan berjalan sesuai rencana. Evaluasi dilakukan untuk menilai hasil.Tahapan: **Menentukan standar**,Mengukur hasil, Membandingkan dan Perbaiki **Contoh: Jika target tidak tercapai, dilakukan evaluasi penyebabnya.**

## 1.7 Hasil/Tujuan

Hasil dari perencanaan adalah tercapainya tujuan organisasi secara efektif dan efisien.  
Manfaat:

1. Kegiatan lebih terarah
2. Risiko berkurang
3. Kinerja meningkat

## 1.8 DIAGRAM PLANING



## **BAB III**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Perencanaan adalah fungsi pertama dan terpenting dalam manajemen. Perencanaan bukan sekadar angan-angan, melainkan proses pemikiran yang logis dan rasional tentang cara mencapai tujuan. Tanpa perencanaan, manajemen hanya akan bekerja secara coba-coba (trial and error) yang berisiko tinggi gagal.

#### **B. Saran**

Disarankan bagi setiap organisasi atau individu untuk selalu membuat perencanaan sebelum memulai kegiatan. Perencanaan harus bersifat fleksibel, artinya bisa diubah jika ada kondisi mendesak, namun tetap berpegang pada tujuan utama.

Setelah Teman-Teman Memahami Materi Yang disertakan Oleh Kelompok II Pengantar manajemen Dengan Judul **Perencanaan (Planing)** Dapat Kontribusi Ilmi yang bermanfaat Untuk Indonesia dan Keluarga dari Fakultas Ekonomi dan bisnis Universitas Negeri Manado

## DAFTAR PUSTAKA

- Terry, George R. *Prinsip-Prinsip Manajemen*.
- Handoko, T. Hani. *Manajemen*.
- Hasibuan, Malayu S.P. *Manajemen: Dasar, Pengertian, dan Masalah*.
- Robbins, Stephen P. *Manajemen*.
- PERENCANAAN (PLANING) Dalam Manajemen – AIEN WAHLA <https://share.google/5iCBShePkhJBMKpaq>



